
REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

Procédure M_3050

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 83 boulevard Marius Vivier Merle – 69003 LYON

Référents :

Référent administratif : Stéphanie Skridla - stephanie.skridla@uniha.org

Référent technique : Pierre Tromas - pierre.tromas@uniha.org

Objet du marché : Fourniture de séquenceurs NGS de type 2ème génération avec réactifs, consommables, prestations de maintenance et formation des utilisateurs.

Procédure : Appel d'offres ouvert (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Accord-cadre à bon de commande

Date limite de remise des candidatures et des offres :

30/09/2025 à 16H00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2823648
&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2823648&orgAcronyme=x7c)

TABLE DES MATIERES

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
2.	DESCRIPTION DU MARCHE	4
2.1	OBJET DU MARCHE	4
2.2	TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE	4
2.3	DIVISION EN LOTS	4
2.4	DUREE DU CONTRAT	5
3.	ORGANISATION DE LA PROCEDURE	5
3.1	Forme de procédure	5
3.2	Echanges avec le GCS UniHA avant la remise des offres	5
3.3	Examen des candidatures	5
3.4	Examen des offres	6
3.5	Exclusion des offres contraires au REGLEMENT D'EXECUTION 2025/1197 DU 19 JUIN 2025 IMPOSANT DES RESTRICTIONS SUR LES DISPOSITIFS MEDICAUX ORIGINAIRES DE CHINE	7
3.6	Organisation des TESTS DE PERFORMANCE DES SEQUENCEURS	8
4	LA REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	9
4.1	Conditions de présentation des candidatures et des offres	9
4.2	Comment répondre à plusieurs lots	9
4.3	Forme juridique du candidat	9
4.3.1	Comment répondre en groupement ?	9
4.3.2	Précisions pour les prestations réalisées dans les DROM-COM	10
4.3.3	Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs .	10
4.4	Contenu de la candidature	10
4.4.1	Documents à fournir par le candidat individuel ou le groupement	10
4.4.2	Documents à remettre en cas de Sous-traitance	11
4.5	Contenu de l'offre	12
4.5.1	Les pièces à remettre par le candidat dans le pli	12
4.5.2	Délai de validité des offres	13
4.5.3	Variantes	13
4.5.4	Options	13
5	FIN DE PROCEDURE	14
5.1	ATTRIBUTION	14

5.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE	14
6 VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	15
7 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUSSIONNAIRES.....	15
8 CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	16
9 CONSEILS AUX CANDIDATS	16
9.1 Respect de la date limite de remise des offres	16
9.2 Respect de la complétude des plis	17
9.3 Copie de sauvegarde	17
9.4 Erreurs à éviter par les candidats.....	17
10 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	18

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est le GCS UniHA, groupement de coopération sanitaire de droit public, qui exerce une activité principale de centrale d'achat pour les établissements de santé, les structures médico-sociales et autres organismes contribuant à l'objet du GCS.

En application de son activité de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique et conformément à l'objet du GCS arrêté dans sa convention constitutive, le présent marché est passé par le GCS UniHA, pour le compte des établissements membres dont la liste est annexée au présent CCAP (annexe 1).

Les établissements bénéficiaires du présent marché sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre au sens où ils émettent leurs bons de commande directement auprès du titulaire du marché, et sont responsables de l'exécution des prestations objet du marché à l'égard du titulaire retenu.

2. DESCRIPTION DU MARCHE

2.1 OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet **la fourniture de séquenceurs NGS de type 2^{ème} génération avec réactifs, consommables, prestations de maintenance et formation des utilisateurs.**

Le périmètre des fournitures et prestations est défini au CCTP.

2.2 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum en montant pour chaque lot comme détaillé à l'annexe 2 du CCAP.

Le montant maximum s'entend, pour chaque lot, comme un montant maximum de commande réalisé par l'ensemble des établissements bénéficiaires du lot concerné.

2.3 DIVISION EN LOTS

Le présent marché se divise en 5 lots comme détaillé à l'annexe 2 du CCAP.

Chaque lot est mono attributaire.

2.4 DUREE DU CONTRAT

Le marché sera conclu pour une durée maximale de 9 ans pour tous les lots selon les précisions apportées à l'article 3 du CCAP.

3. ORGANISATION DE LA PROCEDURE

Les candidats intéressés répondent à la présente consultation dans le respect des règles suivantes :

3.1 FORME DE PROCEDURE

La présente procédure est une procédure d'appel d'offres : les candidats intéressés doivent remettre tous les éléments demandés à l'article 4 du présent document avant la date limite de remise des offres et aucune négociation ne pourra avoir lieu.

3.2 ECHANGES AVEC LE GCS UNIHA AVANT LA REMISE DES OFFRES

Avant de déposer leurs plis, les candidats sont autorisés à interroger le GCS UniHA sur la compréhension de la procédure et du cahier des charges.

Les échanges devront se faire via le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2823648&orgAcronyme=x7c>

, et au sein de l'espace consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Les échanges s'effectuent en langue française.

Le GCS UniHA pourra ne plus répondre aux questions formulées 8 jours calendaires avant la remise des offres. Il pourra également ne pas répondre aux questions pour lesquelles une réponse a déjà été apportée, ou aux questions sans rapport avec la compréhension du cahier des charges, ou encore aux questions remettant en cause la stratégie d'achat du marché.

Lorsque le GCS UniHA apporte une réponse, elle est adressée sur le profil acheteur visé ci-avant à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard six jours avant la date limite de remise des plis.

3.3 EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures sont sélectionnées au regard :

- De la capacité économique et financière des candidats à assurer les prestations objet du marché.

La capacité économique et financière sera appréciée sur la base du chiffre d'affaires général, du chiffre d'affaires dédiés à l'objet de la prestation.

- Des capacités techniques et professionnelles du candidat permettant de garantir que l'opérateur économique possède les ressources humaines, techniques et l'expérience nécessaires, pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

Les candidats ne remplissant pas les capacités suffisantes peuvent être rejetés sans examen de leur offre.

3.4 EXAMEN DES OFFRES

Les offres seront jugées, pour chaque lot, sur la base des critères suivants :

Critères	Pondération
Critère 1 : Développement Durable Ce critère sera analysé sur la base du poids des déchets induits par les fournitures proposées dans l'offre et qualifiées de DARSI et DAOM. Le poids sera mesuré lors de la phase de tests à partir des échantillons produits par les candidats.	2.5 points
Critère n°2 : Sécurité des systèmes d'information (SSI) Ce critère sera analysé sur la base des réponses apportées au questionnaire AFIB. A ce titre, les candidats ne devront pas modifier les réponses proposées dans les menus déroulant.	2.5 points
Critère n°3 : Economique Ce critère sera analysé à partir de la moyenne des trois projets types renseignés à l'annexe 5 du RC Métropole et l'annexe 5 du RC DROM COM (pour chaque lot). Chaque projet est pondéré comme suit : - Achat Métropole : 80% de la note ; - MAD Métropole : 10% de la note - Achat DROM-COM : 5% de la note ; - MAD DROM-COM : 5% de la note	30 points
Critère n°4 : Médico-technique Ce critère sera apprécié sur la base des sous-critères suivants :	65 points

<i>Sous-critère n°1 : Temps et complexité des étapes de préparation en amont du run</i>	10%
<i>Sous-critère n°2 : Temps et complexité des étapes en aval du run</i>	5%
<i>Sous-critère n°3 : Capacités de l'informatique embarqué</i>	5%
<i>Sous-critère n°4 : Flexibilité de l'instrument</i>	15%
<i>Sous-critère n°5 : Temps du run : séquençage et analyse primaire</i>	20%
<i>Sous-critère n°6 : Qualité du run</i>	35%
<i>Sous-critère n°7 : Rendement du run</i>	5%
<i>Sous-critère n°8 : Export des fichiers output et rapport de run</i>	5%

Pour chaque lot, l'offre la mieux notée est retenue.

3.5 EXCLUSION DES OFFRES CONTRAIRES AU REGLEMENT D'EXECUTION 2025/1197 DU 19 JUIN 2025 IMPOSANT DES RESTRICTIONS SUR LES DISPOSITIFS MEDICAUX ORIGINAIRES DE CHINE

En application du règlement (UE)2022/1031 IMPI et du règlement d'exécution (UE) 2025/1197, les offres faites par des opérateurs économiques dont la nationalité est celle de la république populaire de Chine (RPC) seront éliminées, sauf hypothèse où, en application du a) du paragraphe 1 de l'article 9 du règlement IMPI précité, seules des offres soumises par des opérateurs économiques originaires de la RPC sont reçues dans les délais et sont recevables (ni irrégulières, ni acceptables ni inappropriée au sens des articles L.2152-1 et suivants du code).

Au sens du présent article, les opérateurs économiques dont la nationalité est celle de la Région administrative spéciale (RAS) de Hong-Kong ou des Territoires douaniers séparés de Taïwan, Penghu, Kinmen et Matsu ne sont pas considérés comme des opérateurs dont la nationalité est celle de la RPC, compte tenu du fait que la RAS et ces Territoires douaniers séparés sont parties à l'Accord sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce.

La nationalité des opérateurs économiques est déterminée par application des règles de l'article 3 du règlement IMPI précité.

3.6 ORGANISATION DES TESTS DE PERFORMANCE DES SEQUENCEURS

Les candidats devront soumettre les séquenceurs proposés dans l'offre à un protocole de test joint au DCE : ANNEXE 3 du RC « M_3050_RC_ANNEXE_3_PROTOCOL DE TESTS (CHU DE LIMOGES) ». Tous les séquenceurs devront être testés à l'exception de la situation suivante :

Si un candidat propose pour différents lots, différents séquenceurs ayant une technologie identique mais un débit de séquençage différent, il devra justifier dans le document « M_3050_CCTP_Annexe_1_DECLARATION DE SIMILITUDE TECHNOLOGIQUE » de la similitude technologique entre les différents séquenceurs proposés.

Dans ce cas, un seul séquenceur sera testé par le groupe expert. La note technique sera dupliquée sur les différents lots où la technologie est identique.

En cas de doute, le groupe expert se réserve la possibilité de demander au candidat la mise à disposition d'un ou plusieurs séquenceurs pour le(s) soumettre aux tests.

La non disponibilité ou non présentation des séquenceurs pendant la période des essais mentionnée ci-dessous entrainera un rejet de l'offre. L'annexe 2 du RC « CADRE DE REALISATION DES TESTS » détaille l'organisation des tests.

Les candidats sont invités à contacter les interlocuteurs indiqués ci-dessous dès la publication du marché et jusqu'à la date de la DLRO indiquée en page de garde pour organiser la mise à disposition des équipements de l'offre devant faire l'objet d'un test. Les interlocuteurs adresseront à cet effet au candidat, la fiche **PREPARATION AUX TESTS NGS SHORT READ**. Le candidat devra retourner la (ou les) fiche aux contacts identifiés dans celle-ci, avant de pouvoir programmer l'installation d'un instrument au CHU de Limoges.

Pour rappel, chaque séquenceur proposé devra avoir sa propre fiche renseignée.

Les tests porteront tant sur les équipements que sur les réactifs et consommables. Le candidat fournira à cet effet tous les réactifs, consommables, flowcell et kit de conversion de librairie strictement nécessaires au bon déroulement du test.

Les candidats doivent fournir les réactifs, consommables, flowcell et kit de conversion de librairie en lien avec l'activité mentionnée dans l'annexe 4 du RC « M_3050_RC_Annexe_4_ECHANTILLONS DES TESTS ET RUN »

Contacts :

- Pierre TROMAS (UniHA) : pierre.tromas@uniha.org
- En cas d'absence de Pierre TROMAS : Emilie GUERIN (CHU de Limoges) : Emilie.GUERIN@chu-limoges.fr

A noter : les résultats comparatifs des tests pourront faire l'objet d'une publication à des fins de recherche scientifique sous réserve de l'autorisation expresse de l'ensemble des candidats.

4 LA REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

4.1 CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des candidatures et des offres.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en euros.

Les documents remis n'ont pas à être obligatoirement signés au stade du dépôt des offres. Seul le contrat lui-même (l'acte d'engagement) devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution.

Le pli est remis en une seule fois. Si un nouveau pli est envoyé via PLACE par le même candidat, celui-ci annule et remplace l'offre précédente qui n'est pas ouverte.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Les candidats sont invités à respecter les règles de nommage suivantes :

- Pour le dossier de candidature : *DC_nom du fichier_nom du candidat*
- Pour le dossier d'offre technique : *DT_nom du fichier_nom du candidat*
- Pour le dossier d'offre financière : *DF_nom du fichier_nom du candidat*

Il est recommandé aux candidats d'éviter de déposer des fichiers dont la taille est supérieure à 1 Giga.

4.2 COMMENT REPONDRE A PLUSIEURS LOTS

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un seul lot, plusieurs lots ou pour tous les lots.

Les candidats ne peuvent pas en revanche présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

4.3 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

Les candidats peuvent se présenter en candidat individuel ou en groupement. Ils peuvent également présenter une offre comprenant de la sous-traitance.

4.3.1 COMMENT REPONDRE EN GROUPEMENT ?

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au paragraphe 4.4.1 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

Le dossier de candidature devra identifier la part des prestations réalisées par chaque co-traitant.

Les candidats ont la possibilité de présenter, pour chaque lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Cependant il n'est pas possible de présenter pour le même lot plusieurs offres en agissant en tant que mandataire de plusieurs groupements.

4.3.2 PRECISIONS POUR LES PRESTATIONS REALISEES DANS LES DROM-COM

Dans l'hypothèse où, pour les besoins de la réalisation de prestations dans les DROM COM, le candidat est conduit à faire appel à des distributeurs ou partenaires locaux, ces derniers devront être identifiés en qualité de co-traitant de groupement d'opérateur économique ou de sous-traitant.

4.3.3 PRECISIONS POUR LES SOCIETES NOUVELLEMENT CREEES ET LE RECOURS AUX CAPACITES D'AUTRES OPERATEURS

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, le candidat présente tous les justificatifs qu'il juge nécessaires afin d'attester de sa capacité financière, technique et professionnelle à exécuter le marché (documents comptables et références notamment). Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, le candidat :

- Justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les éléments de candidature de cet opérateur requis à l'article 4.4 du présent règlement de consultation ;
- Apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché via une attestation sur l'honneur de l'opérateur économique indiquant qu'il s'engage à mettre ses moyens à disposition du candidat tout au long de l'exécution du marché objet de la présente consultation.

4.4 CONTENU DE LA CANDIDATURE

4.4.1 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU LE GROUPEMENT

Les candidats doivent fournir :

1) Une lettre de candidature

Cette lettre de candidature peut être :

- Soit le modèle de dossier candidature proposé par UniHA (Annexes 6 au RC « modèle dossier de candidature équivalent DC1 et DC2 ») dûment complété selon que le candidat est un candidat

individuel ou un groupement -> **ce format simplifié pour les candidats est vivement recommandé** ;

- Soit un **DUME** ou les formulaires DC1 et DC2 ou tout document équivalent dûment complétés des renseignements suivants (en cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir les renseignements demandés) :

1- Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat :

- ☒ Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le **chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public**, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

2- Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

- ☒ Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années
- ☒ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

2) Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat individuel ou que chaque co-traitant en cas de groupement n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique. Cette déclaration sur l'honneur n'est pas nécessaire si les candidats ont coché la case correspondante dans le dossier de candidature (modèle UniHA, ou DUME ou DC1).

3) Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (*l'assurance doit être en cours de validité*)

4.4.2 DOCUMENTS A REMETTRE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit une déclaration de sous-traitance (annexe 7 du présent RC) mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles (présentation des moyens humains et des ressources matérielles) et financières (déclaration du chiffre d'affaires sur les 3 dernières années) du sous-traitant ;
- Les engagements du sous-traitant relatifs au traitement des données personnelles (conformément au règlement général de protection des données – RGPD).

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

NB : L'attributaire est réputé, en signant le DC4, avoir accompli auprès de son sous-traitant les obligations qui s'imposent en application de l'article L.8222-1 du Code du travail.

La notification du contrat emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

4.5 CONTENU DE L'OFFRE

4.5.1 LES PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT DANS LE PLI

Le candidat remet à l'appui de son offre les éléments suivants :

PARTIE OFFRE FINANCIÈRE comprenant obligatoirement :

1) Les bordereaux de prix unitaires proposés dans le DCE « M_3050_CCAP_Annexe_3_BPU_Lot_ », dûment complétés. Les BPU seront obligatoirement transmis en format Excel.

Pour chaque lot, trois bordereaux de prix sont obligatoirement renseignés :

- BPU INSTRUMENT.MAINTENANCE.DROM.COM
- BPU INSTRUMENT. MAINTENANCE.METROPOLE
- BPU REACTIFS. CONSOMMABLES

2) Les trames «M_3050_RC_Annexe_5_BPU_SIMULATION_OFFRE_LOT_ » complétées du coût à l'usage sur **5 ans** selon les scénarii de volumes identifiés dans le document. Pour chaque lot, il est impératif de renseigner l'annexe DROM-COM et l'annexe Métropole. Il est également impératif que les prix renseignés dans ces annexes soient en cohérence avec les prix renseignés dans le BPU.

→ **Cette pièce participe à l'analyse du critère économique**

PARTIE OFFRE TECHNIQUE

Les 5 documents listés ci-dessous n'ont qu'une visée informative et ne participe donc pas à l'analyse du critère technique :

- 3) Le questionnaire technique des équipements proposés fourni au DCE à compléter par les candidats M_3050_CCTP_ANNEXE_2_INFORMATION TECHNIQUE SEQUENCEUR

- 4) Le questionnaire technique sur la maintenance pendant la période de garantie fourni au DCE à compléter par les candidats M_3050_CCTP_Annexe_3A_INFORMATION TECHNIQUE MAINTENANCE EN PERIODE DE GARANTIE
- 4) Le questionnaire technique sur la maintenance pendant la période de garantie fourni au DCE à compléter par les candidats M_3050_CCTP_Annexe_3B_INFORMATION TECHNIQUE MAINTENANCE POST-PERIODE DE GARANTIE
- 5) Le plan action panne bloquante fourni au DCE à compléter par les candidats : M_3050_CCTP_Annexe_4A_SEQUENCEUR.NGS_PLAN_ACTION_PANNE_Bloquante
- 6) Le plan action panne non bloquante fourni au DCE à compléter par les candidats M_3050_CCTP_Annexe_4B_SEQUENCEUR.NGS_PLAN_ACTION_PANNE_Non Bloquante
- 7) Le questionnaire AFIB à compléter par les candidats : M_3050_CCTP_Annexe_5_QUESTIONNAIRE SSI_AFIB
- 8) Les fiches techniques des produits proposés

8) Preuve du marquage CE (obligatoire pour tous les lots sauf le lot 1) ou CE-IVD (obligatoire pour le lot 1 uniquement) : Le candidat remet à l'appui de son offre les éléments de justification de la conformité des dispositifs médicaux proposés à la réglementation en vigueur. Ces éléments de justification s'appuient sur les documents réglementaires.

9) L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises à l'encontre des opérateurs russes. En cas d'absence de l'attestation dans le pli, une demande de régularisation pourra être adressée au candidat par UniHA, au plus tard avant l'attribution du contrat.

4.5.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

9 mois à compter de la date limite de réception de chaque offre.

4.5.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées : les candidats ne peuvent pas proposer d'autres produits/services/prestations que celles demandées dans le CCTP.

4.5.4 OPTIONS

Les candidats **pourront** répondre aux options facultatives prévues dans le CCTP :

Ces options facultatives correspondent :

- Principalement à des références accessoires de l'équipement visant à l'amélioration de sa performance et de son utilisation en lien avec l'objet du lot ;

- À des prestations complémentaires facultatives de formation et maintenance uniquement en lien avec l'objet du marché.

5 FIN DE PROCEDURE

5.1 ATTRIBUTION

L'attributaire devra fournir impérativement, dans un délai mentionné dans un courrier qui lui sera adressé et qui ne pourra être supérieur à **10 jours** :

- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- Une attestation de régularité sociale URSSAF datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers datant au moins de l'année civile en cours et à jour.

(Cf. Annexe X RC : Notice explicative « *Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ?* »)

Si ces pièces ne sont pas produites par l'attributaire, son offre devra être rejetée et le pouvoir adjudicateur attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dès la remise de leur pli, les documents cités au présent article, s'ils n'ont pas déjà fourni ces pièces à l'occasion d'une autre procédure UniHA.

5.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et en est (sont) informé(s) par courrier adressé depuis la plate-forme de dématérialisation sur laquelle le DCE a été mis à disposition.

La notification du marché à chaque attributaire consiste à notifier l'acte d'engagement signé et l'ensemble des pièces contractuelles mentionnées dans le CCAP, par voie électronique, via le profil acheteur. La notification via le profil acheteur vaut notification du marché, y compris dans l'hypothèse où l'acte d'engagement est signé manuscritement. Dans cette hypothèse, l'acte d'engagement comprenant la signature originale manuscrite des deux parties sera conservée par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG FCS, la date de notification du marché correspond à la date de la première consultation du document qui a été adressé au soumissionnaire, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.

La signature de l'acte d'engagement seul vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles.

6 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Lyon :

Palais des juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Rappel :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché.

7 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

En application de l'article 13 du RGPD, le GCS UniHA informe les candidats et soumissionnaires des obligations suivantes :

- 1- **Identification de l'acheteur** : le GCS UniHA dont les coordonnées sont mentionnées à l'article 1 du présent règlement de consultation.
- 2- **Coordonnées du DPO du GCS UniHA** : dpo@uniha.org
Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.
- 3- **Données personnelles traitées** : les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat ;

- 4- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation de l'accord-cadre dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution de l'accord-cadre ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements adhérents de UniHA ; conservation et archivage des pièces de l'accord-cadre.
- 5- **Durée du traitement** : dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.
- 6- **Les destinataires des données à caractère personnel** : Direction générale de UniHA ; Service juridique de UniHA ; service renommage du GCS UniHA ; responsable de la centrale d'achat du GCS UniHA ; direction des achats des établissements adhérents pour les besoins de l'exécution des prestations liées à l'accord-cadre ; services en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements adhérents pour le traitement des paiements.

8 CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Catégorie	Désignation	N° nomenclature DGOS
33100000-1	Équipements médicaux	18.681
33124000-5	Équipements et matériels de diagnostic et de radiodiagnostic	18.681
33124100-6	Appareils de diagnostic	18.681
33696500-0	Réactifs de laboratoire	18.551
50324100-3	Services de maintenance de systèmes	81.252

9 CONSEILS AUX CANDIDATS

9.1 RESPECT DE LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Il est vivement recommandé d'anticiper le temps nécessaire à la remise des plis sur le profil acheteur afin que le pli puisse parvenir avant la date limite de remise des offres indiqué en page de garde du présent document.

En effet, aucun pli ne pourra être ouvert après cette date et devra donc être rejeté d'office si aucune copie de sauvegarde n'a parallèlement été adressée dans les conditions prévues à l'article 9.3 du présent RC.

Les plis sont obligatoirement **remis de manière dématérialisée** sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

9.2 RESPECT DE LA COMPLETUDE DES PLIS

Il convient, pour chaque candidat, de vérifier avant le dépôt des plis que l'ensemble des documents exigés aux article 4.4 et 4.5 du RC ont été produits afin de ne pas être exposé à une irrégularité.

En effet, un pli qui ne contient pas tous les documents est susceptible de faire l'objet d'un rejet sans possibilité de régularisation.

9.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Vous avez la possibilité de transmettre, parallèlement au pli dématérialisé à déposer obligatoirement sur la plateforme dans les conditions précédemment rappelées, une copie de sauvegarde de votre offre avant la date limite de remise des offres sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Seules les copies de sauvegarde sont à remettre à l'adresse suivante :

CHU de Poitiers

A l'attention de Pierre TROMAS – Cellule UniHA

2, rue de la milétrie – La gentilhommière

86000 POITIERS

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

9.4 ERREURS A EVITER PAR LES CANDIDATS

Les erreurs courantes à éviter, sans que la liste ci-dessous ne soit exhaustive, sont les suivantes :

- Oubli de certains documents exigés à l'article 4.4 et 4.5 ou informations exigées incomplètes

- Envoi tardif du pli
- Dépôt du pli dans un espace de consultation différent de la présente consultation.

10 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation mis à disposition des candidats contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : METRIQUES_BESOINS
 - Annexe 2 : CADRE DE REALISATION DES TESTS
 - Annexe 3 : PROTOCOLE DE TESTS (CHU DE LIMOGES)
 - Annexe 4 : ECHANTILLONS DES TESTS ET RUN
 - Annexes 5 : BPU_SIMULATION_OFFRE_LOT_X
 - Annexe 6A : Modele dossier de candidature UniHA (DC1 et DC2) - candidat groupement VF
 - Annexe 6B : Modele dossier de candidature UniHA (DC1 et DC2) - candidat individuel VF
 - Annexe 7 : DECLARATION DE SOUS TRAITANCE AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE
- Le Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
 - Annexe 1 : LISTE DES ADHERENTS UNIHA AU 02.06.2025
 - Annexe 2 : ALLOTISSEMENT ET BESOINS MAX_
 - Annexe 3 : BPU_Lot_X
 - Annexe 4 : Template e-catalogue
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
 - Annexe 1 : DECLARATION DE SIMILITUDE TECHNOLOGIQUE
 - Annexe 2 : INFORMATION TECHNIQUE SEQUENCEUR
 - Annexe 3A : INFORMATION TECHNIQUE MAINTENANCE EN PERIODE DE GARANTIE
 - Annexe 3B : INFORMATION TECHNIQUE MAINTENANCE POST-PERIODE DE GARANTIE
 - Annexe 4A : SEQUENCEUR.NGS_PLAN_ACTION_PANNE_Bloquante
 - Annexe 4B : SEQUENCEUR.NGS_PLAN_ACTION_PANNE_Non Bloquante
 - Annexe 5 : QUESTIONNAIRE SSI_AFIB
- Pour tous les lots :
 - BPU : INSTRUMENT & MAINTENANCE_DROM.COM
 - BPU : INSTRUMENT & MAINTENANCE_METROPOLE
 - BPU : REACTIFS.CONSUMMABLES
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises contre les opérateurs russes.